

**ZARZĄDZENIE NR 511/1569/22**  
**Burmistrza Miasta Łaziska Górne**  
z dnia 23 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2023 roku z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt. 1 i 2, ust.2, ust. 3 i art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022r. poz.1327 ze zm.), Uchwały Nr XLIX/499/22 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

- 1.** Ogłaszam II otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2023 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- 3.** Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej ( [www.bip.laziska.pl](http://www.bip.laziska.pl)), na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych ( [www.laziska.pl](http://www.laziska.pl)), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

**mgr inż. Aleksander Wyra**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 511/1569/22  
Burmistrza Miasta Łaziska Górne  
z dnia 23 listopada 2022 r.

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrz Miasta Łaziska Górne**  
**ogłasza**

**II otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznych w 2023 r.**

**I. Rodzaje zadań, terminy realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:**

<b>Rodzaj zadania</b>	<b>Środki przeznaczone na realizację zadania<sup>1)</sup></b>	<b>Termin realizacji zadania</b>
Zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	11.000,00 zł (jedenaście tysięcy złotych)	09.01.2023r. – 30.11.2023r.

**II. Szczegółowy opis zadania:**

1) Zadanie powinno polegać na:

- a) organizacji imprez kulturalnych o charakterze gminnym;
- b) edukacji kulturalnej i wychowaniu przez sztukę;
- c) podtrzymywaniu dziedzictwa kulturowego;
- d) publikacji prac będących efektem konkursów realizowanych w związku realizowanym zadaniem publicznym.

2) Działania winny być skierowane do mieszkańców Miasta Łaziska Górne.

**III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1327 ze zm.), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
- b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Łaziska Górne;
- c) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę;
- d) posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe) niezbędne do realizacji konkretnego zadania.

**IV. Warunki realizacji zadania.**

---

<sup>1)</sup> Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadań określona jest na podstawie projektu uchwały w sprawie budżetu Miasta Łaziska Górne na rok 2023. Burmistrz Miasta Łaziska Górne zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu

- 1)** Zadania będą zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
- 2)** Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.
- 3)** Umowa sporządzona zostanie zgodnie z wzorem ustalonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r.
- 4)** W umowie zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania.
- 5)** Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
- 6)** Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 7)** Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
- 8)** Oferent jest zobowiązany do poinformowania Burmistrza Miasta Łaziska Górne w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała wprowadzenia zmian do umowy.
- 9)** Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na poziomie 10% danego kosztu, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Jednak zawsze należy zachować stosunek kosztów administracyjnych do całkowitego kosztu zadania określony w złożonej ofercie.
- 10)** W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty.
- 11)** Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
  - a)** budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej;
  - b)** pokrywanie deficytu działalności organizacji;
  - c)** wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów);
  - d)** wydatki na działalność polityczną i religijną;
  - e)** wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania;
  - f)** wydatki dotyczące kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania (w tym kosztów osobowych personelu administracyjnego, np. obsługi księgowej, kadrowej, prawnej oraz kosztów związanych z bieżącą działalnością oferenta, np. opłaty za telefon, Internet, czynsz, materiały biurowe), które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
  - g)** wydatki na działania promocyjno-informacyjne, za wyjątkiem realizowania podstawowych obowiązków dotyczących oznakowania miejsca realizacji zadania, wydarzeń organizowanych w ramach realizacji zadania na stronie internetowej oferenta;
  - h)** na zakup środków trwałych;

**i)** na podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 931 ze zm.);

**j)** na amortyzację, leasingi, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien;

**k)** na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;

**l)** na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

**12)** Z wykonania zadania publicznego objętego umową oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w terminach określonych w umowie. Niezbędne formularze są dostępne w miejscach określonych w pkt V.8.

## **V. Zasady składania ofert:**

**1)** Oferta powinna być złożona w formie pisemnej, opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu powołującego dany podmiot, są uprawnione do reprezentowania podmiotu.

**2)** Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**3)** Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

**4)** Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.) oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie. W związku z tym, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego Oferent może wydzielić tzw. pulę dostępności w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji na działania mające na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (mechanizm racjonalnych usprawnień). Oferent zobowiązany jest wskazać w jaki sposób zapewni dostępność w ramach realizowanego zadania w części III.4 formularza oferty w opisie działań, których zapewnienie dostępności dotyczy. Ostateczne warunki dostępności dla realizacji zadania określone zostaną w umowie realizacji zadania. Organ administracji może określić w umowie inne warunki dostępności niż wskazane przez oferenta, jeśli uzna to za konieczne dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**5)** Niedopuszczalne jest złożenie w konkursie więcej niż 1 oferty.

**6)** Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**7)** W przypadku chęci wycofania oferty po jej złożeniu, ale przed upływem terminu składania ofert, należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych, Pl. Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu), oświadczenie o wycofaniu oferty.

- 8)** Wzór oferty określony jest w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Niezbędne formularze są dostępne na stronie internetowej [www.bip.laziska.pl](http://www.bip.laziska.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe–Otwarte konkursy ofert (plik do pobrania dołączony do zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert), a także w Urzędzie Miejskim w Łaziskach Górnych w Wydziale Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu.
- 9)** Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
- a)** aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta;
  - b)** kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) dokumentu regulującego prawa i obowiązki osób reprezentujących i członków oraz określającego przedmiot działalności organizacji (np. statut, regulamin działalności);
  - c)** pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli;
  - d)** oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Oferent zobowiązany jest wydrukowania i podpisania klauzuli przez osoby uprawnione do reprezentacji. Klauzula stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 10)** W przypadku składania kopii dokumentu jako załącznika do oferty, kopia ta musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu).

## **VI. Zasady przyznawania dotacji.**

- 1)** Dotacja może zostać przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
- 2)** Burmistrz Miasta Łaziska Górne zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na dany rodzaj zadania więcej niż jednemu podmiotowi.
- 3)** Burmistrz Miasta Łaziska Górne może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.
- 4)** W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosowanie do posiadanych środków.
- 5)** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji przed podpisaniem umowy wymagana jest aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego w punktach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów, planu i harmonogramu działań oraz rezultatów realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
- 6)** W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i zostaną poniesione w czasie realizacji zadania po podpisaniu umowy.

## **VII. Termin składania ofert**

Oferty winny być złożone w zamkniętych kopertach w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych, Pl. Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) w terminie **do 14 grudnia 2022 roku do godziny 15:30**. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

### **VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

- 1) Organ administracji publicznej bierze pod uwagę kryteria formalne:**
  - a)** ocenia czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia;
  - b)** ocenia terminowość złożenia oferty zgodnie z pkt VII ogłoszenia;
  - c)** ocenia czy załączone zostały wymagane załączniki.
- 2) Organ administracji publicznej bierze pod uwagę kryteria merytoryczne:**
  - a)** ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy;
  - b)** ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zachowaniem wymogów określonych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.);
  - c)** ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
  - d)** ocenia sposób spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do charakteru przedsięwzięcia;
  - e)** uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

### **IX. Tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert.**

- 1) Oferty złożone do konkursu, prawidłowo wypełnione, są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta.**
- 2) W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, które biorą udział w konkursie ofert. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ww. ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej. Skład komisji konkursowych określa Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.**

- 3) Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
- 4) Wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz publikację na stronach internetowych [www.bip.laziska.pl](http://www.bip.laziska.pl) i [www.laziska.pl](http://www.laziska.pl).
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie przekazana oferentom drogą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu oferty.
- 6) Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

#### **X. Termin dokonania wyboru ofert.**

Rozstrzygnięcia konkursu dokona Burmistrz Miasta w terminie do 27 grudnia 2022r.

**XI.** W roku 2022 Miasto Łaziska Górne realizuje zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Planowany koszt realizacji wynikający z zawartej umowy wynosi 11.000,00 zł. W roku 2021 Miasto Łaziska Górne przekazało dotację na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w wysokości 11.000,00 zł.

**XII.** Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**XIII.** Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

Załącznik:

1. Klauzula informacyjna – otwarte konkursy ofert przeprowadzane w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

### **Klauzula informacyjna**

- otwarte konkursy ofert przeprowadzane w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z realizacją wymogów określonych w art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących im prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert jest Burmistrz Miasta Łaziska Górne, Plac Ratuszowy 1, 43-170 Łaziska Górne.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych. Można się z nim skontaktować pisząc na adres siedziby Administratora lub poprzez e-mail: [iod@laziska.pl](mailto:iod@laziska.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zm.), którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, wybór, a następnie realizacja oraz rozliczenie zadania publicznego.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób, i terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez 5 lat odstycznia kolejnego roku po zakończeniu Państwa sprawy.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3 i zarchiwizowane w sposób, i terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77 rozporządzenia.
- 10) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania danych przez Pana/Panią wynika z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 11) Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.
- 12) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną

Łaziska Górne, dnia .....

.....  
(podpis oferenta)